

**RECRUTEMENT SANS CONCOURS
D'ADJOINTS ADMINISTRATIFS DE L'INTÉRIEUR ET DE L'OUTRE-MER
AU TITRE DE L'ANNÉE 2024**

Clôture des inscriptions :
Mercredi 12 juin 2024

Une fois rempli, ce dossier d'inscription doit être transmis **uniquement par voie postale, le cachet de la poste faisant foi**, avant la date limite de clôture des inscriptions, à l'adresse ci-dessous :

Secrétariat Général Commun du Rhône
DRH – Bureau du Pilotage des Effectifs, du Recrutement et des
Rémunérations
RSC 2024 – PREF 38
18, rue de Bonnel
69 419 LYON Cedex 03

Veillez joindre au dossier d'inscription (**Annexe 1**), les documents cités ci-dessous :

- lettre de motivation
- curriculum vitae
- copie recto-verso de votre carte nationale d'identité ou de votre passeport
- un document justifiant de votre situation au regard de la législation sur le Service National
- l'accusé de réception complété uniquement de vos noms, prénoms et adresse (**Annexe 2**)
- le tableau de classement des vœux (**Annexe 3**)

Les renseignements demandés ci-après présentent un caractère obligatoire pour le traitement de l'inscription. Il est précisé que les articles 34 et suivants de la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés (publiée au journal officiel du 7 janvier 1978), reconnaissent à toute personne qui figure dans un fichier le droit d'obtenir communication et rectification des informations qui la concernent (s'adresser au service organisateur du concours).

**TOUT DOSSIER INCOMPLET, TRANSMIS HORS VOIE POSTALE OU
HORS DÉLAI SERA REFUSÉ.**

INFORMATIONS À LIRE ATTENTIVEMENT AVANT DE REMPLIR LE DOSSIER D'INSCRIPTION

Écrire très lisiblement, en lettres **MAJUSCULES**.

**MERCI D'IMPRIMER LE DOCUMENT UNIQUEMENT EN RECTO ET DE NE PAS AGRAFER
LES PAGES ENSEMBLE**

A – ÉTAT CIVIL

IMPORTANT : Pour être fonctionnaire, vous devez être français ou européen (Allemagne, Autriche, Belgique, Bulgarie, Chypre, Croatie, Danemark, Espagne, Estonie, Finlande, Grèce, Hongrie, Irlande, Islande, Italie, Lettonie, Liechtenstein, Lituanie, Luxembourg, Malte, Norvège, Pays-Bas, Pologne, Portugal, République tchèque, Roumanie, Slovaquie, Slovénie, Suède, Suisse) ou ressortissant de la Principauté d'Andorre.

Cocher la case correspondant à la situation personnelle, puis inscrire vos noms, prénoms, date et lieu de naissance.

Joindre au dossier : une copie du passeport ou de la carte d'identité

Attention, une carte nationale d'identité en cours de validité est **impérative** en cas de réussite au recrutement. Si vous n'avez pas de pièce d'identité en cours de validité, et compte tenu des délais de délivrance, pensez à demander rapidement le renouvellement de votre carte nationale d'identité.

B – ADRESSE OÙ TOUTE CORRESPONDANCE DOIT PARVENIR

Indiquer l'adresse mail à laquelle toute correspondance (réponse ou convocation à l'entretien) doit parvenir. En cas de changement d'adresse, prévenir immédiatement le service organisateur du recrutement.

C – SITUATION DE FAMILLE ET DIPLÔME

Cocher la case correspondant à la situation personnelle, indiquer le nombre d'enfants et le diplôme le plus élevé obtenu.

D – SITUATION AU REGARD DU SERVICE NATIONAL

Cocher la case correspondant à la situation personnelle et indiquer les dates et durées demandées.

Annexe 1

FORMULAIRE D'INSCRIPTION

RECRUTEMENT SANS CONCOURS
D'ADJOINTS ADMINISTRATIFS DE L'INTÉRIEUR ET DE L'OUTRE-MER
AU TITRE DE L'ANNÉE 2024

Écrire très lisiblement, en lettres MAJUSCULES.

A – ÉTAT CIVIL Monsieur Madame

Nom de naissance : _____

Prénoms : _____

Nom d'usage : _____

Date de naissance : ____ / ____ / _____ N° du département de naissance : |__|__|

Commune de naissance : _____ Pays : _____

(pour Paris, Lyon et Marseille, préciser l'arrondissement)

Nationalité française : Oui Non Autre, préciser : _____

En cours d'obtention

Nom de naissance et prénom de votre mère : _____

Nom et prénom de votre père : _____

B – ADRESSE OÙ TOUTE CORRESPONDANCE DOIT PARVENIR

N° : _____ Rue : _____

Code Postal : _____ Commune : _____

N° de téléphone : _____

E-mail : _____

C – SITUATION DE FAMILLE – DIPLÔMES

Célibataire Marié(e) Divorcé(e) Séparé(e) Veuf(ve)

Concubin(e) Pacsé(e)

Nombre d'enfants : _____

Situation professionnelle actuelle : _____ depuis le ____ / ____ / ____

Dernier emploi occupé : _____ jusqu'au ____ / ____ / ____

Diplôme le plus élevé : _____

Niveau d'études : _____

D – SITUATION AU REGARD DU SERVICE NATIONAL

Dispensé Réformé Exempté Libéré Engagé Non concerné

Journée Défense Citoyenneté (ex-JAPD) effectuée : Oui Non

DÉCLARATION SUR L'HONNEUR

Je soussigné(e) certifie sur l'honneur que les renseignements figurant sur le présent imprimé sont exacts et m'engage à fournir à l'administration, dès qu'elle m'en fera la demande **et dans un délai de 8 jours**, les pièces demandées pour compléter mon dossier de candidature.

Je reconnais : _____

(NOM Prénom)

- qu'en cas de succès au recrutement pré-cité, je ne pourrai être nommé(e) que si je remplis toutes les conditions exigées statutairement ;
- que toute déclaration inexacte ou incomplète de ma part me ferait perdre le bénéfice de mon éventuelle admission au recrutement pré-cité.

À _____ , le _____

Signature précédée de la mention manuscrite « **Lu et approuvé** » :

Pour contacter le Secrétariat Général Commun du Rhône : sgc-recrutement@rhone.gouv.fr

CADRE RÉSERVÉ A L'ADMINISTRATION :

Accusé de réception de la demande d'inscription adressé au candidat le :

___ / ___ / _____

Annexe 2



Secrétariat Général Commun Départemental Direction des ressources humaines

ACCUSÉ DE RÉCEPTION

Lyon, le..... /..... /.....

Monsieur

Madame

Nom de famille _____

Prénoms _____

Nom d'usage _____

Votre demande de participation, au recrutement sans concours au grade d'adjoint administratif de l'intérieur et de l'outre-mer, au titre de l'année 2024, m'est bien parvenue.

Je vous précise que le présent accusé de réception ne préjuge en rien de la suite qui sera réservée à votre demande d'inscription.

Si votre dossier est sélectionné par la commission de sélection, une convocation vous sera adressée ultérieurement. Celle-ci vous précisera le lieu et la date de l'entretien.

Annexe 3

CLASSEMENT DES VŒUX (voir fiches de poste)

Merci de numéroté les postes par ordre de préférence

Poste à pourvoir	N° du vœu
<u>38 – Préfecture de l'Isère :</u> Chargé(e) d'accueil et de contrôle au sein de la Direction de la Citoyenneté, de l'Immigration et de l'Intégration / Service de l'Immigration et de l'Intégration/ Bureau du Droit au Séjour de la Préfecture de l'Isère	
<u>38 – Préfecture de l'Isère :</u> Agent(e) d'accueil et d'instruction (Guichet unique asile) au sein du service de l'Immigration et de l'Intégration de la Préfecture de l'Isère	
<u>38 – Préfecture de l'Isère :</u> Agent(e) polyvalent chargé des missions de proximité CNI / Passeport - titres de circulation , au sein du bureau des élections, des réglementations, des associations et des missions de proximité titres de la Préfecture de l'Isère	
<u>38 – Secrétariat général commun de l'Isère :</u> Gestionnaire d'action sociale , au sein du service RH et de l'action sociale du secrétariat général commun de l'Isère	
<u>38 – Secrétariat général commun de l'Isère :</u> Agent des accueils et du courrier (site Malherbe) , au sein du service de l'immobilier et de la logistique du secrétariat général commun de l'Isère	
<u>38 – Secrétariat général commun de l'Isère :</u> Agent des accueils et du courrier (site Vallier) , au sein du service de l'immobilier et de la logistique du secrétariat général commun de l'Isère	

NE NUMÉROTEZ QUE LES POSTES POUR LESQUELS VOUS VOUS PORTEZ CANDIDAT